

# ACCUEIL DE LOISIRS, ACTIVITES PERISCOLAIRES, ETUDE SURVEILLEE ET RESTAURATION SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR 2026/2027

## PRÉAMBULE

La commune de Champagne-sur-Oise propose quatre types d'accueil destinés aux enfants : l'accueil de loisirs, les activités périscolaires, la restauration scolaire et l'étude surveillée. L'utilisation de ces services nécessite votre acceptation du présent règlement intérieur.

### Article 1 : Conditions générales et modalités d'inscription

Le dossier d'inscription est obligatoire. Il doit être complet et doit être transmis par email à [alsh@villedechampagne.fr](mailto:alsh@villedechampagne.fr) ou remis à l'Accueil de la Mairie aux horaires d'ouverture. Sans dossier ou dossier incomplet, les services ne pourront pas accepter votre enfant aux différents temps d'accueil de la commune.

Le dossier d'inscription complet comprendra les pièces suivantes :

- Une fiche sanitaire 2025/2026 (recto/verso) ;
- L'autorisation parentale/ coupon des règlements municipaux (recto/verso) ;
- Une photocopie des pages de vaccination du carnet de santé ;
- Une photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Dernier avis d'imposition

Il est important que les informations portées sur la fiche de liaison ne soient pas erronées. S'il y a un changement d'adresse, de numéros de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent impérativement communiquer les nouveaux renseignements par écrit et sous enveloppe en mairie à l'attention du directeur de l'A.L.S.H ou par mail à l'adresse suivante :

**[alsh@villedechampagne.fr](mailto:alsh@villedechampagne.fr)**

Toutes les informations portées sur les documents d'inscription sont de la responsabilité des responsables légaux de l'enfant et sont protégées par le secret professionnel, elles ne pourront en aucun cas être transmises à un organisme tiers sans l'autorisation des parents.

À tout moment, la famille pourra avoir accès à son dossier personnel sur simple demande au service administratif. Le dossier doit être renouvelé chaque année et selon la date de validité des pièces fournies

Pour une meilleure gestion, aucune inscription ne sera faite par téléphone.

**La pré réservation est obligatoire sur la plateforme « monespacefamille.fr ». Il est donc nécessaire de réserver les prestations pour le périscolaire matin et soir au plus tard 3 jours avant la date souhaité et 9 jours avant pour la restauration scolaire et l'étude surveillée.** A défaut l'accueil de votre enfant ne pourra pas être garantie et une majoration de tarif sera appliquée.

Pour rappel, l'accès à la pré réservation ne vous serez ouvert que si le dossier est complet et accompagné des pièces justificatives demandées. Vous pourrez alors réserver et/ou annuler une prestation dans le respect des échéances fixées sur votre plateforme « monespacefamille.fr ».

## 1. L'accueil de Loisirs

### 1.1 Les mercredis

#### Enfant « permanent »

Une fiche d'inscription sera remise lors de la permanence, elle devra être complétée et signée par les parents. Seul ce document fera preuve d'inscription et sera utilisé pour la facturation.

Toute absence non justifiée par un certificat médical sera facturée. Celui-ci doit être fourni dans les 7 jours suivants l'absence de l'enfant. Au-delà, l'absence vous sera facturée.

Tout enfant inscrit en « permanent » au Centre de Loisirs les mercredis qui serait absent durant 1 mois consécutif sans justificatif valable (maladie ...) pourra voir sa place attribuée à un enfant en liste d'attente.

#### Enfant « occasionnel »

Les inscriptions pour les enfants « occasionnels » ont lieu le lundi de 17h à 19h au retour de chaque période de vacances scolaires pour les deux mois qui suivent.

Un planning des dates sera affiché aux écoles, en mairie et au Centre de Loisirs.

### 1.2 Les vacances scolaires

Les inscriptions et désinscriptions pour les petites vacances scolaires se font durant une semaine, environ 3 semaines à 1 mois avant le début des vacances. Un planning des dates sera affiché aux écoles, en mairie, au Centre de Loisirs et disponible sur le site internet de la mairie. Pour les grandes vacances scolaires, les dates d'inscription vous seront communiquées en avril/mai 2026 par le biais des écoles dans les cahiers de liaison des enfants. La période pour s'inscrire et se désinscrire est d'un mois

**Les inscriptions se font soit au centre de loisirs, soit sur le site de la commune [www.champagne95.fr](http://www.champagne95.fr).**

La commune réserve en priorité les places pour les Champenois. Pour les extérieurs, si l'inscription est retenue, un tarif « extérieur » sera appliqué (voir annexe 1). Une inscription réalisée en dehors de la période est soumise à la disponibilité des places et ne peut pas être modifiée.

## 2. Les Activités Périscolaires

Si votre enfant fréquente le périscolaire du matin et du soir, il y a une inscription à faire au préalable **3 jours** avant la date d'inscription via votre compte parent (accessible depuis le site : <https://app.monespacefamille.fr/>).

A défaut d'une inscription préalable dans le respect des échéances fixées, l'accueil de votre enfant ne sera pas garanti et le cas échéant une majoration de tarif sera appliquée selon la grille tarifaire placée en Annexe.

## 2. L'étude surveillée

Si votre enfant fréquente l'étude surveillée, il y a une inscription à faire au préalable **9 jours** avant la date d'inscription via votre compte parent (accessible depuis le site : <https://app.monespacefamille.fr/>).

A défaut d'une inscription préalable dans le respect des échéances fixées, l'accueil de votre enfant ne sera pas garanti et le cas échéant une majoration de tarif sera appliquée selon la grille tarifaire placée en annexe.

## 3. La restauration scolaire

Si votre enfant fréquente la restauration scolaire, il y a une inscription à faire au préalable **9 jours** avant via votre compte parent (accessible depuis le site : <https://app.monespacefamille.fr/>).

A défaut d'une inscription préalable dans le respect des échéances fixées, l'accueil de votre enfant ne sera pas garanti et le cas échéant une majoration de tarif sera appliquée selon la grille tarifaire placée en annexe.

## Article 2 : lieux d'accueils, publics et horaires

Pour tous les services d'accueil, le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et en présence de la personne responsable de l'enfant.

Le responsable peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisée (cf. fiche sanitaire) et signalée à l'équipe de direction.

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

**Attention, sans nouvelle des parents après 19h (sur le périscolaire du soir et l'Accueil de Loisirs) et après 18h30 (sur l'Etude Surveillée), l'animateur gardera votre enfant jusqu'à 20h, passée cette heure, il sera dans l'obligation d'appeler la gendarmerie (l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs, mais sous celle de la gendarmerie).**

**En cas de retard exceptionnel, vous devrez obligatoirement prévenir un des animateurs aux numéros suivants : 01.34.70.09.36 ou 06.85.33.29.15.**

**ATTENTION : une pénalité de retard sera appliquée pour tout dépassement d'horaires concernant les services périscolaires soit 10€ par quart d'heure entamé (il vous sera demandé de signer le registre en précisant la date et l'heure de votre arrivée).**

### 1. L'accueil de loisirs

Tous les enfants scolarisés âgés de 3 à 11 ans peuvent être accueillis à l'ALSH de la commune de Champagne-sur-Oise, dans la limite des places disponibles (120) définies et limitées par une déclaration DDCS annuelle.

Pour l'accueil du mercredi hors vacances scolaires, les enfants dont les parents travaillent le mercredi seront privilégiés lors des inscriptions (il

sera demandé aux parents une attestation de leur employeur stipulant qu'ils travaillent ce jour-là).

Les locaux de l'ALSH se situent au sein du parc municipal.

L'accueil de Loisirs est ouvert toute l'année :

- Chaque mercredi de 7h00 à 19h00

L'accueil de Loisirs est également ouvert pendant les vacances scolaires :

- Toute la semaine du lundi au vendredi (7h à 19h)
- Pour les grandes vacances : A partir du mois de mai (date précisée par affichage à l'Accueil de Loisirs et dans les écoles)

Pendant les vacances scolaires et les mercredis, l'accueil des enfants est autorisé entre 7h et 9h. Le départ des enfants s'effectue entre 17h et 19h.

L'accueil de loisirs de Champagne-sur-Oise est géré par du personnel qualifié et formé.

**Attention, toutes sorties du centre de Loisirs pour un rendez-vous personnel est définitive. L'enfant ne pourra pas revenir sur le centre de loisirs.**

**Pour les rendez-vous personnels pris le matin, l'enfant devra arriver sur le centre de loisirs pour 11h30, ni avant, ni après.**

### 2. Les activités périscolaires

Les locaux de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), situés au parc municipal, accueillent les enfants des écoles élémentaires et maternelles.

Les Activités Périscolaires sont ouvertes chaque jour d'école soit le : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- Le matin de 7h à 8h00 : accueil de tous les enfants (maternelles et élémentaires) :

A partir de 7h, les enfants sont amenés par les parents sur le lieu d'accueil.

Ils sont pris en charge par le personnel d'encadrement qui assure leur transfert en car municipal (ou à pied avec du personnel communal supplémentaire, les jours où le car est indisponible) à l'école pour l'heure de la rentrée des classes.

Il est impératif de déposer votre enfant avant 8h00 ; au-delà de cet horaire le transfert ne sera pas assuré

- Le soir de 16h30 à 19h : accueil des enfants en école maternelle :

Les enfants sont pris en charge après la classe à 16h30.

Ils sont accompagnés par les animateurs à l'ALSH pour les Activités Périscolaires en car communal (ou à pied avec du personnel communal supplémentaire, les jours où le car est indisponible) sur le Centre de Loisirs.

Le départ des enfants s'effectue entre 17h et 19h.

### 3. L'étude surveillée

L'accueil des enfants à l'étude dirigée - surveillée est organisé de 16h30 à 18h30 le : lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Ils sont sous la responsabilité du personnel communal. Il est impératif que vous fournissiez un goûter à votre enfant.

Le départ des enfants s'effectue soit entre 16h30 et 17h, soit entre 18h et 18h30. Il n'y aura pas de départ entre 17h et 18h car les enfants seront en temps d'étude.

Attention à 18h30, l'école ferme ses portes.

### Article 3 : la responsabilité

L'organisation des services d'accueil relève de la responsabilité de la commune de Champagne-sur-Oise dans le respect des règles imposées par le Ministère de la Jeunesse, des Sports, de l'Education Populaire et de la Vie Associative.

Les Activités Périscolaires, l'Accueil de Loisirs et la restauration scolaire de la commune de Champagne-sur-Oise reçoivent une habilitation émanant de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

En cas d'incident survenu lors de la participation aux différents temps d'accueil, le personnel encadrant prévoindra les secours et les responsables légaux de l'enfant de la suite à donner aux événements.

Pour tout enfant porteur d'une spécificité, d'une maladie ou d'un handicap, les parents devront au préalable prendre un rendez-vous avec l'adjoint élu à l'enfance, afin de déterminer les conditions exactes de son accueil.

Sans l'autorisation parentale signée de votre part, votre enfant inscrit en école élémentaire ne pourra quitter les différents services communaux.

Un mineur de 11 ans et plus, inscrit sur la fiche sanitaire pourra récupérer un enfant inscrit sur les différents temps d'accueil communaux.

Une personne non inscrite sur la fiche sanitaire ne pourra prendre l'enfant en charge qu'avec un courrier des parents daté et signé ou un mail adressé à [alsh@villedechampagne.fr](mailto:alsh@villedechampagne.fr) et sur présentation d'un justificatif d'identité.

Le directeur assure l'organisation des activités proposées aux enfants ainsi que les relations avec les familles. Il a la responsabilité administrative du suivi de l'ensemble des dossiers concernant les activités. Il rédige un projet pédagogique qu'il soumet à la municipalité. Ce projet est à la disposition des familles à l'Accueil de Loisirs et sur le site internet de la commune. Il définit les missions de chacun en rapport avec le projet pédagogique.

Les animateurs prépareront et animeront les activités en veillant aux règles de sécurité, d'hygiène et aux rythmes de l'enfant, en rapport avec le projet pédagogique.

Le directeur et l'équipe d'animation se tiennent à la disposition des familles qui le désirent.

### Article 4 : assurance

La Commune est assurée en responsabilité civile pour l'organisation des activités ALSH, des locaux et personnels d'encadrement. Celle-ci n'intervient qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles, objets de

valeur ou espèces. En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des responsables légaux.

En cas de litige entre enfants, la responsabilité civile des responsables légaux des enfants sera engagée.

### Article 5 : facturation (Pour les tarifs voir annexe 1)

Les tarifs des services d'accueil sont votés par le Conseil. La grille de tarification est à la disposition des familles en mairie.

Une facture vous sera adressée dans les premiers jours du mois suivant les prestations. Dans le cas où la facture ne vous serait pas parvenue avant le 10 du mois, veuillez avoir l'obligeance de prendre contact auprès du service comptabilité de la Mairie.

Le règlement peut être effectué :

➤ par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre suivant :

- REGIE MULTI-SERVICES

➤ en espèces

Dans ce cas vous devrez faire l'appoint. Le règlement sera accepté uniquement aux heures d'ouverture de la Mairie et directement au service comptabilité. Aucun règlement en espèces ne devra être mis dans la boîte aux lettres.

➤ en ligne

Le règlement en ligne est disponible sur le portail [mesfacturesonline.fr](http://mesfacturesonline.fr) ou bien via votre plateforme « [monespacefamille.fr](http://monespacefamille.fr) » onglet factures et paiements.

➤ par prélèvement automatique

Vous pouvez demander la mise en place du prélèvement automatique directement au service comptabilité.

Le règlement devra parvenir en Mairie avant la date limite de paiement figurant sur la facture. Les factures non réglées dans les délais indiqués feront l'objet d'une procédure de mise en recouvrement par le Trésorier Principal de l'Isle-Adam.

En cas de récurrence de procédure de mise en recouvrement, l'accueil de votre enfant aux différents temps d'accueil municipaux pourra être remis en cause.

Il convient en cas de difficultés financières de prendre rapidement contact avec le C.C.A.S.

En aucun cas, vous ne devez modifier la facture.

Tout règlement ne correspondant pas au montant indiqué sera refusé. Si une modification devait avoir lieu sur votre facture, elle sera effectuée sur la facture du mois suivant.

#### 1. L'accueil de loisirs

L'inscription à l'ALSH comprend les prestations suivantes :

- Accueil ;
- Déjeuner ;
- Goûter ;
- Activités diverses et nombreuses sorties.

Le forfait journalier est calculé en fonction du quotient familial voté en Conseil Municipal (à partir de la dernière feuille d'imposition). La grille de tarification est à la disposition des familles en mairie.

**ATTENTION :** l'inscription à l'ALSH ne sera effective qu'après vérification du paiement des factures de cantine scolaire et autres services municipaux précédents.

Toutes inscriptions à l'Accueil de Loisirs peuvent être modifiées uniquement durant les 7 premiers jours de chaque mois, de préférence par mail à [alsh@villedechampagne.fr](mailto:alsh@villedechampagne.fr) ou sinon par courrier à déposer directement à l'Accueil de Loisirs.

**En cas 'd'absence de votre enfant et pour ne pas être facturer, Vous devez présenter au service comptabilité un certificat médical dans les 7 jours suivants l'absence de l'enfant.**

Vous pouvez suivre tous les événements de l'Accueil de Loisirs (tarifs, modalités d'inscription et de paiement, les plannings d'activités...) sur le site internet de Champagne-sur-Oise [www.champagne95.fr](http://www.champagne95.fr)

## 2. Les activités périscolaires et l'étude surveillée

En cas d'absence pour maladie ou accident, la déduction sera faite à partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence. Ainsi si toute réservation est due, il sera pris en compte les absences, d'une part, pour maladie, en appliquant 1 jour de carence et d'autre part lorsqu'un professeur est absent et non remplacé.

**Vous devez présenter au service comptabilité un certificat médical dans les 7 jours suivants l'absence de l'enfant.**

## 3. La restauration scolaire

En cas d'absence pour maladie ou accident, la déduction sera faite à partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence. Ainsi si toute réservation est due, il sera pris en compte les absences d'une part pour maladie, en appliquant 1 jour de carence et d'autre part lorsqu'un professeur est absent non remplacé.

**Vous devez présenter au service comptabilité un certificat médical dans les 7 jours suivants l'absence de l'enfant.**

Une déduction sera également appliquée en cas d'absence liée à un événement scolaire (sortie, grève, absence professeur). Dans le cas de l'absence d'un professeur, si votre enfant est présent sur le temps de cantine, le repas sera facturé.

Si un enfant pour des raisons médicales (certificat médical) ou religieuses a des interdictions alimentaires, le préciser par écrit à la mairie

## Article 6 : santé et nutrition

Les menus sont établis par une diététicienne. Une commission cantine est organisée tous les deux mois avec les élus de la commune, des parents d'élèves, le cuisinier et un responsable de la société de restauration ; Lors de cette commission, l'ensemble des acteurs échangent et modifient éventuellement les menus qui sont affichés chaque semaine aux écoles et figurent aussi sur le site internet de la commune : [www.champagne95.fr](http://www.champagne95.fr)

**La prise de médicaments est interdite sur les différents temps communaux**, sauf dans le cas de certains traitements permanents. La famille est dans l'obligation de fournir l'ordonnance médicale et une décharge de responsabilité (protocole signé entre le médecin, le directeur, la mairie). Les boîtes de médicaments devront être marquées au nom de l'enfant.

Il est par ailleurs déconseillé pour des raisons de contagion, d'inscrire votre enfant lorsqu'il est malade.

Toutefois, en cas d'allergies, de prises de médicaments régulières ou de protocole particulier, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) devra

obligatoirement être signé entre la mairie et les parents.

Dans le cadre d'un P.A.I. pour allergies alimentaires, vous devez savoir que votre enfant ne pourra pas bénéficier d'un repas particulier. Il appartiendra aux parents de lui fournir son repas.

L'équipe d'encadrement est habilitée à soigner les blessures superficielles. En cas de doutes ou d'accidents plus graves, les pompiers et parents seront automatiquement appelés d'où l'importance de rendre le dossier complet.

## Article 7 : objets personnels

Il est déconseillé d'amener des objets personnels ou ayant une valeur quelle qu'elle soit (notamment des jouets électroniques, des portables, bijoux, argent...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la commune ne pourra être tenue pour responsable.

Il est très fortement recommandé de **marquer les vêtements** au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à l'animateur. Une corbeille des objets perdus sera déposée à l'accueil des différents sites. Deux fois par an, les vêtements oubliés seront remis à la Croix Rouge.

## Article 8 : vie en collectivité et comportement de l'enfant

La vie en collectivité implique de la part des enfants un comportement respectueux vis-à-vis du personnel, du matériel, de ses camarades et de la nourriture.

Votre enfant ne sera pas obligé de manger un met qu'il n'aime pas, mais l'équipe d'encadrement l'invitera à y goûter.

Les actes d'incivilité verbale ou physique feront l'objet d'un cadrage régulier. Si l'enfant ne prend pas en compte les remarques faites malgré divers avertissements, le directeur prendra contact avec la famille ; une sanction d'exclusion pourra alors être décidée et sera notifiée par courrier.

## Article 9 : Sanctions, exclusions

En cas de non-respect du présent règlement intérieur ou des règles de vie mises en place pour le bon fonctionnement de l'ALSH, l'organisateur se réserve le droit de sanctionner tout manquement de la façon suivante :

- 1/ Rappel des règles de vie à l'enfant par un personnel d'encadrement
- 2/ si les manquements persistent : convocation des responsables légaux de l'enfant par le responsable Enfance ou un Adjoint.
- 3/ si les manquements persistent : convocation des responsables légaux de l'enfant et l'enfant pour un rendez-vous avec le maire ou son représentant de la commune et le responsable Enfance ou un Adjoint. Une Exclusion de l'enfant pourra être décidé.

Toute dégradation du matériel sera supportée par les parents de l'enfant ayant commis la détérioration.

Nous comptons sur votre collaboration.

Fait à Champagne-sur-Oise, le 1er juillet 2026.

Le Maire  
Stéphane Carizado

